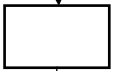
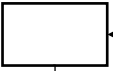


 PUSAT LAYANAN TERPADU BIRO UMUM DAN REFORMASI BIROKRASI INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER Jl. Kampus ITS Keputih Sukolilo Surabaya, PO BOX 60111	NOMOR SOP	093.012
	TGL PEMBUATAN	1 Januari 2022
	TGL RFEVISI	31 Januari 2022
	TGL EFEKTIF	31 Januari 2022
	DISAHKAN OLEH	KEPALA BIRO UMUM DAN REFORMASI BIROKRASI  Drs. Ec. Murtriyono, M.Si NIP. 196404081987021001
	NAMA SOP	LAYANAN SPESIMEN TANDA TANGAN PEJABAT
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Peraturan Rektor ITS No. 24 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya 2. Peraturan Rektor ITS No. 26 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Institut, Direktorat, Biro, Kantor, Perpustakaan dan Unit di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. UU Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik secara konsisten, mendorong inovasi pelayanan publik, peningkatan partisipasi masyarakat dalam pelayanan publik dan penguatan kapasitas dan efektivitas pengawasan pelayanan publik 5. Peraturan Menpan RB Nomor 11 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019	1. Kemampuan menguasai prosedur layanan dengan baik dan benar 2. Kemampuan menjalankan aplikasi perkantoran dan sistem layanan 3. Kemampuan berkomunikasi dengan baik 4. Kemampuan berbahasa Inggris aktif dan pasif 5. Kemampuan bersikap ramah, senyum, sopan dan rapi	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
1. Data Kemahasiswaan 2. Data Alumni 3. Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI	1. Sistem Informasi terintegrasi/myITSServices 2. Komputer 3. Jaringan Internet 4. Scanner 5. Mesin foto copy 6. ATK	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Konfirmasi ke Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI	Disimpan sebagai data elektronik	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		ALUMNI	PLT	KEMENKUM HAM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Alumni mengajukan permohonan Spesimen Tanda Tangan Pejabat ke Pusat Layanan Terpadu		 Tidak		Permohonan dilakukan dengan beremail ke plt@its.ac.id	5 menit	Data Pemohon	Kelengkapan dokumen sesuai dengan kebutuhan pemohon
2	Verifikasi data pemohon oleh PLT		 Ya		Data pemohon	5 menit	Dokumen Pemohon	Koordinasi dengan unit pemroses dan CC email pemohon
3	Proses pembuatan dokumen Spesimen dan Tanda Tangan pimpinan unit pemroses				Data pemohon	1 hari	Dokumen Pemohon	Data terintegrasi dengan unit pemroses
4	Dokumen Spesimen dikirim ke email Kemenkum HAM oleh admin Pusat Layanan Terpadu				Data pemohon	1 hari	Dokumen Spesimen	Konfirmasi ke pihak Kemenkum HAM
5	Konfirmasi ke alumni				Data pemohon	1 hari	Dokumen Spesimen	Proses selesai